



Documento General

G.S.DR-03
Edición 05

Normativo Interno del Participante


1 de 10

Documento General

Normativo Interno del Participante

Edición 05

Guatemala, octubre de 2014.

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	2 de 10

Introducción

En este documento se presenta el régimen de convivencia que deben adoptar todos los participantes de las diversas especialidades que imparte la Institución, en todo el tiempo de su Formación Profesional o Capacitación, independientemente de la duración del evento; contiene normas de orden, disciplina, higiene, seguridad laboral, respeto, equidad de género y protección del entorno, las cuales se aplican en todos los Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales, ciberespacio¹, e instalaciones del INTECAP y de las empresas o contrapartes donde se desarrollan eventos móviles.

Establece derechos, obligaciones, prohibiciones, sanciones, y las medidas disciplinarias en los casos en que se transgredan las disposiciones contempladas en este normativo, o las emanadas de autoridad competente del INTECAP.

El presente régimen de convivencia se ha redactado cuidando el respeto y equidad de género, sin embargo es posible que parte del texto al hacer alusión genérica del masculino, se refiere a ambos géneros.

1. Disposiciones generales

Alcance

El presente régimen de convivencia está dirigido a todo (a) participante inscrito (a), en cualquier servicio de capacitación o formación profesional del INTECAP.

Responsabilidad

Hacer que se cumpla el presente régimen de convivencia es responsabilidad, sin excepción, ni delegación de ninguna naturaleza de: Jefes de Departamento Técnico Pedagógico, Jefes de Centro, Jefes de departamentos de Servicio Directo al Cliente, Delegados Departamentales, Jefes Técnicos Pedagógicos, Orientadores Vocacionales, Jefes de Taller, Consultores de Servicios Directos al cliente, Instructores y Tutores en general.

Objetivo General


Fomentar, concientizar y estimular en los (las) participantes, el buen comportamiento, la aplicación de reglas básicas de convivencia social, de urbanidad y buenas maneras, netiquetas², orden, disciplina, higiene, seguridad laboral, respeto, equidad de género, y protección del entorno.

Objetivos Específicos

- a) Garantizar los derechos inherentes a la dignidad humana de los (las) participantes, así como hacer constar sus obligaciones y compromisos para con el INTECAP como Institución de Formación Profesional o Capacitación.
- b) Establecer los principios rectores de la aplicación de cualquier medida disciplinaria que se imponga a los participantes y garantizar la legítima defensa de sus derechos o intereses individuales, considerando para el caso de los intereses individuales, estarán delimitados por los derechos de los demás, en garantía de la seguridad individual y colectiva, la convivencia social y por las justas exigencias del bien común.
- c) Delimitar el campo de acción de la autoridad competente del INTECAP, en la aplicación de las medidas disciplinarias, que promuevan el buen comportamiento en los (las) participantes de eventos de capacitación o formación profesional.
- d) Fomentar la observancia de normas de higiene y seguridad en el trabajo, con el fin de proteger la vida, la salud integral y la integridad física, psicológica y moral de todos (as) los (las) involucrados (as), en el proceso de capacitación o formación profesional.
- e) Estimular la aplicación de buenas conductas medioambientales en el trabajo, con el fin de proteger, conservar y usar racionalmente los recursos.

¹ **Ciberespacio:** ámbito artificial creado por medios informáticos; se refiere a los programas, plataformas informáticas del INTECAP, aplicaciones, software, sistemas informatizados que el INTECAP tiene a disposición de los servicios de formación profesional y capacitación en las unidades operativas, principalmente para el Centro de Capacitación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CTI) y Formación a Distancia (FAD).

² **Netiqueta:** es la adaptación de las reglas de etiqueta del mundo real a las tecnologías del ambiente virtual y del Internet.

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	3 de 10

- f) Promover que cada participante y persona trabajadora del INTECAP respete la dignidad humana de los compañeros (as) de estudio, autoridades administrativas, personal técnico, docente y operativo.

Universalidad de Ingreso

Toda persona, sin distinción de diferencia de cualquier naturaleza, como edad, género, origen étnico, posición económica, posición social, discapacidad, orientación política, orientación sexual o identidad de género, religión, creencia religiosa o ideológica, puede aspirar a ser participante de eventos de capacitación o formación profesional del INTECAP.

Toda persona, previo a formar parte del grupo oficial de participantes de un evento de capacitación o formación profesional, debe cumplir con los requisitos explícitos, declarados en las especificaciones técnicas de ingreso de la capacitación o formación profesional elegida; para el efecto recibirá información y orientación por parte de autoridad competente del INTECAP.

Principios rectores

La aplicación del presente Normativo se guía por los siguientes fundamentos:

- a. Enfoque Formativo Integral, Constructivista y Sistémico
- b. Motivación positiva en el desarrollo y la rectificación de la buena conducta
- c. Estímulo en la aplicación, la implantación y la recuperación de la sana convivencia social, y
- d. Garantía plena de respeto a los derechos y obligaciones de todos los colectivos que conforman el INTECAP.

Previo a la aplicación de una sanción por incumplimiento al presente régimen, se debe tomar en cuenta y para análisis el (los) hecho (s) concreto (s) y la (s) circunstancia(s) directa(s) que incidieron en el mismo.


Las correcciones y / o sanciones que se determinen, no se deben fundamentar en presunciones sugeridas por el entorno en que la persona se desenvuelve, ni en su vida privada.

Al ser participante del INTECAP, por su naturaleza en formación tiene derechos y obligaciones que deberá cumplir, de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento, las disposiciones establecidas en los planes para la formación, la evaluación formativa continua, evaluaciones para la certificación y especificaciones técnicas de los eventos de formación.

2. Derechos del participante

Todo participante tiene derecho a:

- 2.1. Recibir un trato basado en el respeto a su dignidad humana, por parte de todo el personal de la Institución y compañeros (as) de estudio.
- 2.2. Ser informado que en su proceso de formación dentro del INTECAP, estará sujeto al presente reglamento, en todo momento y lugar, físico o virtual en cualquier medio de soporte, así mismo durante la etapa de su práctica supervisada, estará sujeto además, al Reglamento Interno de la Organización, Empresa o Contraparte Institucional designada.
- 2.3. Mantener una comunicación constante y personalizada, con el instructor, facilitador o tutor asignado y autoridad competente, a través de cualquier medio de comunicación y soporte; así mismo a solicitar y recibir oportunamente información de su rendimiento académico, programación de evaluaciones, fecha de entrega de tareas o investigaciones correspondientes a su formación, desde el proceso de admisión hasta su egreso en la especialidad elegida.
- 2.4. Obtener el documento de identificación personal apropiado, o asignación de usuario y contraseña, que demuestre que está inscrito como participante de un evento de capacitación o formación profesional de la Institución, que le permita el ingreso a las instalaciones o a las aplicaciones informáticas en la plataforma correspondiente.
- 2.5. Hacer uso de los servicios de orientación pedagógica - vocacional y médica, según disponibilidad, que ofrece INTECAP, para garantizar la integralidad de su formación y desarrollo personal.
- 2.6. Recibir orientación y formación de salud y seguridad ocupacional, según el Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, uso del equipo de protección personal,

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	4 de 10


inherente a su formación profesional, con el propósito de proteger la vida, la salud y la integridad física de los involucrados durante el proceso de formación profesional.

- 2.7. Recibir información y orientación sobre la aplicación de buenas conductas medioambientales en el trabajo, con el fin de proteger, conservar y usar racionalmente los recursos.
- 2.8. Recibir la orientación y la descripción precisa, de la ropa de trabajo adecuada³, conforme a los requerimientos técnicos específicos establecidos, inherentes a la formación profesional. Este tipo de orientación no debe contener la insinuación o promoción de compra a proveedor específico.
- 2.9. Utilizar con el propósito de alcanzar los objetivos de su formación y excelencia académica, la infraestructura, los servicios de Biblioteca, salas de equipo informático, aplicaciones o plataformas informáticas de tecnologías de la información y comunicaciones, maquinaria, herramienta y equipo del INTECAP, destinado y disponible para este fin.
- 2.10. Ser activo y propositivo en todas las acciones de su especialidad, enfocadas a desarrollar de forma integral, constructivista y sistémica su formación profesional; fomentando el autodesarrollo al más alto nivel de excelencia de sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.
- 2.11. Interrumpir su capacitación por causa debidamente justificada y comprobada documentalmente, para reincorporarse posteriormente al grupo de participantes, que autoridad competente del INTECAP determine conveniente y apropiado, según disponibilidad y garantía de las condiciones técnicas de calidad.
- 2.12. Ser informado previa y detalladamente, en caso de ser inculcado de una falta, formalmente declarada, así como a ser escuchado antes de recibir alguna medida disciplinaria o correctiva, en caso de transgredir alguna de las normas que están establecidas en el presente régimen de convivencia social.
- 2.13. Apelar a la sanción impuesta, si considera arbitraria la medida disciplinaria o correctiva aplicada, presentando por escrito su inconformidad al Comité de Disciplina, que analizará y resolverá en definitiva lo procedente.
- 2.14. Acudir al Jefe de la Unidad Operativa para exponer cualquier inconformidad, cuando se considera perjudicado (a) en alguno de sus derechos o relacionados con el servicio.

3. **Obligaciones del INTECAP**

- 3.1. Aplicar la cultura de servicio y respeto integral a la dignidad humana de participantes y colaboradores.
- 3.2. Promover la formación y capacitación de colaboradores y participantes en materia de respeto y equidad de género, buenas prácticas medioambientales y compromiso social, Salud y Seguridad Ocupacional conforme al Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.
- 3.3. Colocar y mantener en lugares visibles: avisos, carteles o mensajes gráficos sobre higiene, salud, seguridad en el trabajo y buenas prácticas medioambientales.
- 3.4. Prohibir el funcionamiento de maquinaria, equipo o herramienta, que no esté debidamente protegida con guardas de seguridad en los puntos de transmisión de energía, partes móviles y puntos de operación.
- 3.5. Prohibir el ingreso a las instalaciones: a personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcótico o droga enervante.

³ Ejemplos de "ropa de trabajo adecuada", normalmente indicada en las especificaciones técnicas de la formación profesional: botas de taller o laboratorio, overoles; calzado cerrado con protección, normalmente de color negro; cofias, redecías, guantes; prendas de vestir de tela gruesa, de hilo de algodón.

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	5 de 10


- 3.6. Advertir y orientar a los (las) participantes sobre los riesgos y peligros a los que se exponen, inherentes a los lugares de trabajo y de su formación profesional, tales como materias asfixiantes, tóxicas, infecciosas o nocivas para su salud, así como los métodos preventivos y de mitigación que se deben aplicar.
- 3.7. Proporcionar oportunamente a los (las) participantes, a través de los Instructores, Jefes de Taller y Jefes de Unidades Operativas, las indicaciones y orientaciones necesarias para resguardar la vida, la salud e integridad física de todos los involucrados en el proceso de formación profesional, así como la aplicación de buenas prácticas medioambientales de protección y conservación de los recursos, relacionadas con su capacitación.
- 3.8. Promover una cultura de prevención contra la drogadicción⁴ y las enfermedades de transmisión sexual.
- 3.9. Prohibir el ingreso a las áreas de trabajo, a personas sin la ropa de trabajo adecuada, conforme a los requerimientos técnicos específicos establecidos, inherentes a la formación profesional.
- 3.10. Fomentar la cooperación y el trabajo en equipo de los (las) participantes en la aplicación del Programa de Mantenimiento y del Programa Kaizen 9S's (Orden, Organización, Limpieza, Conservación, Disciplina, Constancia, Compromiso, Coordinación y Estandarización).
- 3.11. Promover la cultura de respeto, adecuado uso del lenguaje en cualquiera de sus manifestaciones y medio de soporte, normas de urbanidad y buena conducta, equidad de género, responsabilidad social, protección y conservación del entorno natural y de ambientes socialmente incluyentes a todos los colectivos de nuestra identidad nacional.
- 3.12. Desarrollar la calidad y la excelencia de la formación profesional, Integral, Constructivista y Sistémica, a través de la interrelación de procesos enfocados en la Empleabilidad, Intervención Socio-Pedagógica y el Aprendizaje Significativo, mediante la aplicación de procedimientos y disposiciones institucionales de perfeccionamiento, innovación y mejora continua.
- 3.13. Prohibir la comercialización o la insinuación de compra a proveedor específico, de productos o materiales para la formación, prendas de vestir, ropa de trabajo adecuada, equipo personal de protección, instrumentos y/o utensilios de trabajo, uniformes⁵, licencias de aplicaciones informáticas, software, medios de comunicación o soporte.

4. Obligaciones del participante

- 4.1. Conocer y cumplir todos los requisitos establecidos en el presente régimen de convivencia, sin excepción de tiempo, lugar y medio de soporte, así mismo los requisitos particulares y específicos establecidos por las organizaciones, empresas, o contrapartes institucionales, donde se realizan las prácticas respectivas para su formación.
- 4.2. Respetar la dignidad humana del personal técnico, administrativo y operativo de la Institución y compañeros (as) de estudio.
- 4.3. Cumplir con sus obligaciones establecidas tanto en el **Normativo de Cobros de Servicios y Venta de Subproductos**, así como en las disposiciones establecidas por autoridad competente del INTECAP, haciendo efectivas las cuotas mensuales dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes anticipado.
- 4.4. Portar su identificación personal otorgada por el INTECAP y notificar cuando la misma se extravié, para su reposición. En caso de la formación virtual, hacer uso apropiado del usuario y contraseña en la plataforma informática en el medio de soporte asignado.


⁴ El tabaquismo y el alcoholismo se incluyen dentro de las tipologías de la drogadicción.

⁵ Si se acuerda el uso de uniforme, debe ser por consenso entre participantes y la unidad operativa, con el debido cuidado de no promover la comercialización o insinuación de compra a proveedor específico. Se deben proporcionar las indicadores precisas que describan con exactitud el uniforme acordado, para que el participante lo adquiera libremente, con el proveedor que elija a su conveniencia y disponibilidad económica.

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	6 de 10

- 4.5. Velar por la conservación de las instalaciones, equipo, herramienta, plataformas informáticas, medios de comunicación o soporte, que se asignan para su capacitación, manteniendo el orden, limpieza y cuidado necesarios.
- 4.6. Presentar la Tarjeta de Salud vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública, cuando dicho documento sean solicitado durante todo el proceso de formación, en especialidades cuyas especificaciones técnicas así lo requieran.
- 4.7. Usar la ropa de trabajo adecuada⁶, según se establece por la especialidad, o definido por los contenidos o especificaciones técnicas de la formación profesional elegida.
- 4.8. Proporcionar y utilizar el equipo de seguridad y protección personal, que garantice la efectiva reducción del riesgo de accidentes laborales a su persona y compañeros (as) de estudio.
- 4.9. Seguir las instrucciones técnicas sobre el uso y conservación del equipo de protección personal e higiene en el trabajo.
- 4.10. Acatar las instrucciones e indicaciones que tengan por finalidad proteger su vida, salud, integridad física y psicológica, así como la conservación y preservación del entorno y recursos.
- 4.11. Asistir puntualmente a su formación profesional, permaneciendo dentro de las instalaciones donde se realiza la capacitación o formación profesional en sus distintas formas y modalidades, según sea el caso, de acuerdo al horario establecido y no retirarse sin la debida autorización.
- 4.12. Cumplir con el 90 % de asistencia en cada módulo o evento. Para los participantes de eventos de Formación a Distancia (FAD), deben cumplir con el 90% de las actividades y evaluaciones en línea del curso, o módulo certificable de la especialidad elegida.
- 4.13. Participar activamente en la aplicación del Programa de Mantenimiento de la infraestructura, maquinaria, equipo, así mismo del Programa Kaizen 9S's (Orden, Organización, Limpieza, Conservación, Disciplina, Constancia, Compromiso, Coordinación y Estandarización), del INTECAP.
- 4.14. Participar en las actividades técnicas, culturales, deportivas y sociales asignadas por parte del INTECAP, para fomentar la identidad nacional, el compromiso, la innovación, la integridad, la responsabilidad, la creatividad, la invención, la integración y el trabajo en equipo, dentro de su grupo de estudio y el INTECAP, sin excepción alguna.
- 4.15. Someterse a las evaluaciones necesarias y programadas durante el proceso de su formación profesional, según está establecido en la evaluación formativa continua y en las evaluaciones de la formación para la certificación. Para los eventos FAD, el (la) participante debe aprobar el curso, módulo o carrera certificable con la calificación mínima requerida de setenta (70) puntos, para tener derecho a la emisión digital de constancia o certificado CEM y CEO.
- 4.16. Realizar el período de práctica en la organización, empresa o contraparte institucional, requerido según los planes para la formación, para afianzar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el INTECAP.
- 4.17. Adquirir y utilizar el manual correspondiente a su formación, en original, así como los libros de texto, programas, aplicaciones informáticas o software original, que se requieran para su formación.
- 4.18. Proveer los materiales, aplicaciones informáticas o medios de soporte, necesarios para su formación y evaluaciones prácticas, si son requeridos para este fin.
- 4.19. Presentar solvencia o finiquito de pagos, como requisito previo e indispensable, para la gestión del proceso de evaluación correspondiente.

⁶ Ejemplos de "ropa de trabajo adecuada", normalmente indicada en las especificaciones técnicas de la formación profesional: batas de taller o laboratorio, overoles; calzado cerrado con protección, normalmente de color negro; cofias, redecías, guantes; prendas de vestir de tela gruesa, de hilo de algodón.

 <p>Instituto Técnico de Capacitación y Productividad</p>	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	7 de 10

4.20. Contribuir y mantener la buena imagen del INTECAP, tanto dentro como fuera de la institución, en las plataformas informáticas en cualquier medio de soporte, mediante la dedicación diligente y honorable a su formación profesional o capacitación, excelencia en el trabajo, el buen ejemplo con su comportamiento ético, buena conducta, buenos modales de urbanidad, ejerciendo el respeto en todo momento y lugar físico o virtual, de la dignidad de las personas, uso de un lenguaje adecuado, evitando el uso de vocabulario obsceno, agresivo y ofensivo, promoviendo el respeto y equidad de género, la conservación del entorno y los recursos.


5. Prohibiciones del (la) participante

- 5.1. Robar equipo, herramientas, materiales, interfaces de comunicación o soporte, aplicaciones informáticas y cualquier otro bien material o virtual, propiedad del INTECAP, de personal de la Institución o compañeros (as) de estudio, así como extorsionar y / o chantajear, por cualquier situación a sus compañeros (as) o personal del INTECAP, ya que cualquiera de estas acciones constituyen delito y son sujetos de denuncia ante autoridad competente.
- 5.2. Ingresar y / o portar armas de fuego, armas punzo cortantes o contundentes, dentro de las Instalaciones del INTECAP, que pongan en riesgo o peligro la integridad física de las personas.
- 5.3. Ingresar bajo efectos alcohólicos o de cualquier droga enervante, así como fumar⁷, consumir o distribuir narcóticos, dentro de las instalaciones y en los alrededores del INTECAP o contraparte asignada para la práctica de certificación.
- 5.4. Participar en actos de agresión física, verbal, psicológica, ciberacoso, "Phishing"⁸, contra el personal administrativo, técnico, docente, y operativo de la Institución, así como a compañeros (as) de estudio y de los habitantes de la comunidad en donde se ubican las instalaciones o servicios de capacitación virtuales del INTECAP.
- 5.5. Discriminar, hostigar, hacer bromas ofensivas, a compañeros (as) de estudio y / o personal del INTECAP, por aspectos de cualquier naturaleza, como edad, género, origen étnico, posición económica, posición social, discapacidad, orientación política, orientación sexual o identidad de género, religión, creencia religiosa o ideológica; en cualquier medio o lugar físico o virtual.
- 5.6. Dañar intencionalmente la infraestructura, ornato, maquinaria, herramienta, mobiliario, equipo, plataforma digital, licencias de programas o aplicaciones informáticas, sistemas de información en cualquier medio de soporte del INTECAP o contraparte asignada para la práctica.
- 5.7. Participar en actividades fuera del orden social, como bochinchas, huelgas, protestas, actos vandálicos, acciones antisociales, así como realizar actividades de proselitismo político, religioso o ideológico sectario, a través de cualquier medio físico o virtual, que perjudique la buena imagen y los intereses del INTECAP y /o empresa, organización o contraparte institucional, donde se realice la práctica.
- 5.8. Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del INTECAP con sombreros, gorras, boinas, ropa no apropiada o no decorosa para la convivencia social, tales como pantalones cortos, minifaldas, bermudas, "shorts", camisetas, blusas o camisas cortas o escotadas, prendas de vestir que permitan mostrar o insinuar partes íntimas, prendas rotas, desgarradas o sucias, u otros aspectos que no correspondan a las normas de urbanidad y buenas costumbres.
- 5.9. Exteriorizar cualquier tipo de exhibicionismo o apodysofilia⁹, incluyendo manifestaciones públicas de nexos afectivos o noviazgo.

⁷ Fumar tabaco es una tipología de drogadicción que tiene prohibición legal según el Decreto 74-2008, **Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco.**

⁸ **Phishing:** abuso informático y que se comete mediante el uso de un tipo de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta.

⁹ **Apodysofilia** es la inclinación de un individuo a exponer en público de forma espontánea y excesiva sus partes íntimas (genitales, pecho, torso, glúteos).

	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	8 de 10


- 5.10. Ausentarse de las instalaciones del centro, delegación, organización, empresa o contraparte institucional, dentro del horario de estudio o práctica, sin la debida autorización por escrito de las autoridades del INTECAP o personal competente.
- 5.11. Permanecer en aulas, áreas de trabajo e instalaciones del INTECAP, después del horario establecido de su formación, sin razón justificada o sin previa autorización.
- 5.12. Ingresar joyas u objetos de valor que no sean necesarios para la formación, así como juegos de azar, dispositivos eléctricos, electrónicos, radio recepción - transmisión o de cualquier naturaleza, que distraigan la atención de los (las) participantes o sean motivo de conflicto entre los (las) mismos (as).
- 5.13. Usar "piercing", aretes, pendientes, o joyas de cualquier naturaleza, que afecten la formación del (de la) participante, o que explícitamente esté prohibido su uso en los planes para la formación o especificaciones técnicas de los eventos de capacitación.
- 5.14. Transferir el usuario, contraseñas y permisos de las plataformas informáticas, aplicaciones y / o licencias informáticas, en cualquier medio de soporte, destinado para su formación profesional.
- 5.15. Ingresar o interrumpir en las áreas de trabajo, talleres, aulas, ciberespacios, áreas administrativas, sin la autorización del Instructor, Tutor o autoridad competente del INTECAP.
- 5.16. Realizar trabajos de cualquier tipo, no relacionados con su formación, en los talleres, instalaciones, plataformas informáticas del INTECAP, sin la debida autorización del Tutor, Jefe Técnico Pedagógico o Jefe de la Unidad Operativa correspondiente.
- 5.17. Realizar actividades de venta de cualquier naturaleza, o insinuación de compra a proveedor específico, en las instalaciones del INTECAP, sin la debida autorización del Jefe de la Unidad Operativa.
- 5.18. Ingerir alimentos en las aulas y talleres.
- 5.19. Usar teléfonos celulares u otros dispositivos eléctricos, electrónicos o dispositivos de radio recepción-transmisión, que provoquen distracción dentro de las aulas, talleres, instalaciones o ciberespacio del INTECAP.

6. Disposiciones sobre el rendimiento del participante

El INTECAP garantiza el rendimiento académico del (de la) participante, mediante la aplicación de las disposiciones contenidas en la **(I.S.DT-09) Evaluación Formativa Continua**.

7. Disposiciones para la práctica del participante

- 7.1. Toda práctica supervisada debe contar con el aval del Jefe de la Unidad Operativa a la que pertenece.
- 7.2. El (la) participante debe respetar y cumplir con las normas, reglamentos y disposiciones de la organización, empresa o contraparte institucional, donde se realice la práctica.
- 7.3. Todo (a) participante estará sujeto a las supervisiones que las unidades respectivas designen para su control y calificaciones correspondientes.
- 7.4. Ningún (a) participante debe cambiar el lugar donde realiza su práctica, sin la autorización por escrito del Jefe de la Unidad Operativa.
- 7.5. Con el apoyo del Jefe inmediato de la empresa o taller y personal designado por INTECAP, se realizará la evaluación del (de la) participante en la práctica.
- 7.6. El participante, previo al inicio de su período de práctica, debe presentar solvencia de pagos de sus cuotas de formación al día, solvencia de papelería solicitada, solvencia de talleres y firmar compromiso de asistir a las reuniones que sea convocado, para tener el derecho a su carta o solicitud de practica en las empresas.


	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	9 de 10

8. Ausencias del participante

- 8.1 El (la) participante que por razón de accidente, enfermedad u otra causa de fuerza mayor, se ausente de la actividad de capacitación, debe presentar constancia médica o justificación por escrito, a las autoridades competentes del INTECAP.
- 8.2 El Jefe de la Unidad Operativa o Jefe Técnico Pedagógico analiza y autoriza el número de días de ausencia, de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular, por el fallecimiento de familiares de primer grado y los casos especiales que se puedan presentar.
- 8.3 La ausencia del participante, de un día de su actividad de capacitación, sin justificación alguna, debe ser reportado de inmediato por el instructor al Jefe Técnico Pedagógico o Jefe de la Unidad Operativa correspondiente.
- 8.4 Cada tres (3) entradas tarde consecutivas acumula una inasistencia injustificada, se condicionará al participante, en caso de ausencias o entradas tardes, que se puede interrumpir su formación.
- 8.5 La ausencia de tres (3) días consecutivos del módulo que cursa, sin previa notificación o sin justificación plenamente documentada, se considera deserción; autoridad competente de la unidad correspondiente determina si pierde el derecho de continuar con la formación en dicho módulo. Para eventos de plan diario de larga duración, se considera deserción la ausencia injustificada de cinco (5) días consecutivos de formación.

9. Medidas disciplinarias y/ o sanciones para el (la) participante

- 9.1. Se consideran faltas graves las transgresiones a las prohibiciones descritas en los numerales del 5.1 al 5.14 del presente normativo y faltas leves las transgresiones a las prohibiciones descritas en los numerales del 5.15 al 5.19. La rebeldía y / o reincidencia agravan las faltas.
- 9.2. Toda medida disciplinaria se respalda con investigación plena de causa, para evitar sanciones que dañen injustamente la dignidad y el futuro de la formación profesional del (la) participante, así mismo toda medida disciplinaria debe estar orientada a la rectificación del daño y de la conducta.
- 9.3. Es prohibido aplicar como medidas disciplinarias, castigos corporales o psicológicos que dañen la integridad física, psicológica y dignidad humana de la persona.
- 9.4. Las faltas leves se sancionan con llamadas de atención verbal, documentadas por escrito. Para los menores de edad se notificará al padre de familia o encargado, que deberá firmar de enterado. La sanción verbal tiene como propósito conducir al participante a la reflexión y a la rectificación de la conducta.
- 9.5. Las faltas graves se sancionan desde llamada de atención por escrito, mediante Acta de Condicionamiento, Suspensión Temporal, hasta la Expulsión Definitiva y si el caso lo requiere, denuncia ante autoridad competente.
- 9.6. El INTECAP queda exento de la devolución de los pagos efectuados por el (la) participante, en los casos en que las medidas disciplinarias o sanciones incluyan el retiro parcial o definitivo del (la) participante de la formación profesional, capacitación o práctica supervisada.
- 9.7. La documentación de la falta y las sanciones correspondientes se incorporan al expediente personal del (la) participante.
- 9.8. El (la) participante que sin intención, pero por negligencia pierda o dañe herramienta, material, equipo, medios de comunicación o de soporte, aplicaciones informáticas o software, deberá hacer la respectiva reposición del bien, del mismo tipo, marca y calidad. Tendrá un máximo de 10 días hábiles para dicha reposición.
- 9.9. El (la) participante que se retire de la Empresa o contraparte donde se efectúa la práctica, sin informar y solicitar autorización por escrito a la Unidad Operativa correspondiente, o que sea retirado por incapacidad, mal comportamiento, mal uso de las plataformas informáticas del INTECAP, se le anulará el tiempo de práctica realizada.

 Instituto Técnico de Capacitación y Productividad	Documento General	G.S.DR-03 Edición 05
	Normativo Interno del Participante	10 de 10

10. Comité de Disciplina

10.1 El Comité de Disciplina se integra de la forma siguiente:

- a. **Para los Centros de Capacitación del INTECAP:** por el Jefe de Centro, Jefe Técnico Pedagógico, Orientador del Centro, Jefe de taller e Instructor o Tutor.
- b. **Para los eventos móviles (donde aplique) de Servicios Directos al Cliente:** por el Jefe de la Unidad Operativa, el Consultor de Servicios Directos al Cliente e Instructor.
- c. **Para las Delegaciones Departamentales:** por el Delegado Departamental, Jefe del Departamento de Servicios Directos al Cliente e Instructor.

10.2 El Comité de Disciplina se integra para resolver las situaciones provocadas por la comisión de faltas graves, descritas en el presente normativo.

10.3 La decisión que acuerda el Comité de Disciplina es aprobado por la mitad más uno de sus integrantes.

10.4 El Comité tienen la potestad de tomar la determinación de suspender de forma temporal o definitiva al participante, por el incumplimiento grave o reincidente al presente normativo.

10.5 El responsable de levantar las actas de las reuniones del Comité de Disciplina, es el Orientador o la Secretaría de la Jefatura de la Unidad Operativa y deberá entregarlas a más tardar dos (2) días después de la reunión, al Jefe de la Unidad Operativa correspondiente, quien será el responsable de notificar al participante el dictamen del Comité de Disciplina, a más tardar cinco (5) días después de la reunión; para los participantes menores de edad también se debe notificar al Padre de Familia o encargado.

11. Casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Normativo serán resueltos por la Jefatura de División Regional.

12. Vigencia

El presente Normativo, tendrá vigencia a partir del uno (01) de octubre de 2014 y deberá hacerse del conocimiento de las Divisiones Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales, personal involucrado en su aplicación, así mismo debe darse a conocer a los participantes del INTECAP.

Guatemala, 01 de octubre de 2014.


 Ingeniero Jorge Francisco Gallardo Flores
 Gerente


GERENCIA